DISDIK
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

DINAS PENDIDIKAN
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

2024
USER MANUAL

SiJANGKA
DISDIK KALTENG

Si - JANGKA
SISTEM INFORMASI TUNJANGAN KELUARGA

disdik@kalteng.go.id
https://simgaji.disdik.kalteng.go.id/

© Hak Cipta Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah. Hak Cipta dilindungi oleh Undang-undang.

Buku Petunjuk Pengguna ini dimiliki oleh Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah. Dokumen ini ditujukan kepada pengguna aplikasi terkait yaitu Satuan Pendidikan di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI **2**
KATA PENGANTAR **3**
SUSUNAN TIM PENGEMBANGAN APLIKASI **4**
I. PENDAHULUAN **5**
1.1. Deskripsi Umum Aplikasi 5
1.2. Deskripsi Dokumen (Ikhtisar) 6
II. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN **6**
2.1. Perangkat Lunak *(Software)* 6
2.2. Perangkat Keras *(Hardware)* 6
2.3. Pengguna Aplikasi 6
2.4. Pengenalan dan Pelatihan 6
III. MENU DAN CARA PENGGUNAAN **7**
3.1. Struktur Menu 7
3.2. Penggunaan 7
3.2.1. Halaman Depan 7
3.2.2. Login ke SiJangka 9
3.2.3. Mengajukan Buat Usulan 10
3.2.4. Mengisi Data Keluarga (Suami/Istri/Anak) 11
3.2.5. Mengubah Password Akun dan Data Profil 12
3.2.6. Mengajukan Perubahan Usulan 13
3.2.7. Mencetak KP4 pada Aplikasi SiJangka 13
3.2.8. Konfirmasi Daftar Usulan KP4 yang akan diterima 14

KATA PENGANTAR

Keniscayaan penggunaan sistem teknologi informasi merupakan salah satu komponen penting bagi keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tata kelola yang baik (*good governance*). Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah memiliki ruang lingkup ASN dan PPPK yang luas yang tersebar pada 14 Kabupaten/Kota, sehingga dalam tata kelola kesejahteraan pegawai melalui Tunjangan Keluarga (Jangka) memerlukan digitalisasi birokrasi untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi manajemen birokrasi di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah.

Buku panduan pengguna (*user manual*) ini disusun untuk memberikan informasi dan cara pengoperasian aplikasi Sistem Informasi Tunjangan Keluarga (SiJangka) bagi pengguna yaitu ASN dan PPPK di Satuan Pendidikan Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Aplikasi ini dapat diakses melalui alamat website resmi Dinas Pendidikan melalui alamat http://simgaji.disdik.kalteng.go.id.

Semoga Buku panduan pengguna (*user manual*) ini dapat bermanfaat dalam pengoperasian aplikasi Sistem Informasi Tunjangan Keluarga (SiJangka) ini, demi terlaksananya tujuan pelayanan yang lebih baik dan tercapainya visi dalam moto pelayanan Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah, yaitu Siap Melayani dengan **SEMANGAT (**Serentak Membangun Pendidikan Kalteng Maju dan Terdepan)

Palangka Raya, 31 Oktober 2024
Plt. Kepala Dinas,

MUHAMMAD REZA PRABOWO, S.IP, MPA
Pembina
NIP. 19920621 201206 1 001

SUSUNAN TIM PENGEMBANGAN APLIKASI

a. Pembina : Muhammad Reza Prabowo, S.IP, MPA, Kepala Dinas
b. Penanggung Jawab : H. Safrudin, S.Pd, M. Pd, Sekretaris Dinas
c. *Project Manager* : H. M. Berri Waldy, SE, Kasubbag Keuangan dan Aset
d. *Quality Assurance Tester* :
   1. Kristy Eka Nova, S. Pi, Koordinator Pengelola Gaji dan Tunjangan
   2. Gita Purnama Sari, SE, Pengelola Gaji dan Tunjangan
   3. Rini Andayani, SP, Pengelola Gaji dan Tunjangan
   4. Aprilianti, S.Pd, Pengelola Gaji dan Tunjangan
   5. Desy Hatmanti, S.Pd, Pengelola Gaji dan Tunjangan
   6. Septheresia, SE, Pengelola Gaji dan Tunjangan
   7. Rizqy Amelia, S.Pd, Pengelola Gaji dan Tunjangan
   8. Kristanto, ST, Pengelola Gaji dan Tunjangan
   9. Best Tri Widhiastuty Inso, SH, Pengelola Gaji dan Tunjangan
   10. Rosi Vonica, S.AP, Pengelola Gaji dan Tunjangan
   11. Lulu Dwi Cantika, Pengelola Gaji dan Tunjangan
e. *System Analyst* : Aryadi Gunawan, ST, Pengelola IT UPT BTIKP
f. *Developer & Graphic, UI/UX Designer* : Bahalap Media / Tabella

I. PENDAHULUAN

1.1. Deskripsi Umum Aplikasi

SiJangka adalah sistem informasi pelaporan dan verifikasi Tunjangan Keluarga pegawai yang menjadi dasar pemberian Tunjangan Keluarga kepada ASN dan PPPK Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, sesuai dengan kriteria yang diatur dalam Peraturan Gubernur yang berlaku. SiJangka didesain untuk memaksimalkan Pengelolaan tunjangan keluarga di Lingkup Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah dengan **MUDAH** dan ***REALTIME***. Mudah dan *Realtime* sebagai slogan dalam logo aplikasi bermakna bahwa hanya dengan beberapa tahapan, pegawai sebagai pengguna mengusulkan tunjangan keluarga **langsung** sampai kepada Pengelola Gaji untuk dilakukan verifikasi dan diproses lebih lanjut, tanpa harus diantar langsung atau melalui email yang tidak dapat terorganisir dengan baik. Secara singkat revolusi pengelolaan TPP di Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut:

Sebelum menggunakan SiJangka

- Pegawai membuat daftar susunan keluarga (KP4)
- Pegawai mengirim daftar susunan kelaurga (KP4) beserta dokumen pendukung via email dan jasa pengiriman, sehingga dokumen belum terorganisir dengan baik
- Rawan terjadi kesalahan disebabkan *human error*
- Kesulitan melakukan penelusuran dokumen fisik yang telah menumpuk di ruangan pengelola gaji
- Daftar susunan keluarga (KP4) yang diterima per individu belum transparan secara optimal

Sesudah menggunakan SiJangka

- Rekap susunan keluarga diinput melalui *website* dan otomatis tersampaikan secara *real time* kepada admin Dinas Pendidikan
- Tersedia fitur *upload* dokumen pendukung, sehingga tidak perlu menggunakan email atau jasa kurir untuk mengirim dokumen pendukung
- Menerapkan *Database Management System* (DBMS) dimana semua perhitungan dan form laporan dibuat otomatis, sehingga meminimalkan kesalahan disebabkan *human error*
- Hemat waktu dan biaya, baik dari pengguna terkait pendistribusian dokumen, maupun dari admin dalam melakukan proses verifikasi
- Penyimpanan dokumen berbasis *cloud* sehingga memudahkan dalam menelusuri dokumen
- Daftar susunan keluarga yang akan diterima per individu dapat diakses oleh masing-masing melalui pengelola aplikasi di sekolah

1.2. Deskripsi Dokumen (Ikhtisar)

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Tunjangan Keluarga (SiJangka). Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut:

1. **BAB I,** berisi informasi umum
2. **BAB II,** berisi perangkat yang dibutuhkan
3. **BAB III,** berisi *user manual* aplikasi

II. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

2.1. Perangkat Lunak *(Software)*

Perangkat lunak yang digunakan dalam pengujian adalah:

1. Windows/MacOS/Android/iOS sebagai *Operating System*.
2. Google Chrome sebagai *browser* yang direkomendasikan untuk tampilan dan fitur yang maksimal.

2.2. Perangkat Keras *(Hardware)*

Perangkat keras yang digunakan dalam pengujian adalah:

1. Laptop/PC/Komputer dengan Sistem Operasi Windows/MacOS dengan koneksi internet.
2. *Smartphone* dengan Sistem Operasi Android/iOS dengan koneksi internet.
3. Printer sebagai peralatan mencetak dokumen.
4. Scanner sebagai peralatan untuk persiapan upload dokumen.

2.3. Pengguna Aplikasi

Sumber daya manusia yang akan menggunakan aplikasi ini terutama dari sisi pegawai adalah sebagai berikut:

1. ASN atau PPPK pada satuan pendidikan diberikan kewenangan untuk menangani daftar susunan keluarga pegawai terkait pengusulan Tunjangan Keluarga.
2. Memiliki pemahaman tentang pengoperasian komputer dan *smartphone*.

2.4. Pengenalan dan Pelatihan

Sumber daya manusia yang terlibat dalam operasional penggunaan aplikasi ini terlebih dahulu diberikan pengenalan dan sosialisasi yang cukup untuk menggunakan aplikasi SiJangka ini.

III. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

3.1. Struktur Menu

Struktur menu pada aplikasi SiJangka adalah sebagai berikut:

a. Halaman Awal
b. Menu Dashboard
    1. Daftar Pegawai
    2. Pengusulan KP4
    3. Buat Usulan

3.2. Penggunaan

3.2.1. Halaman Awal

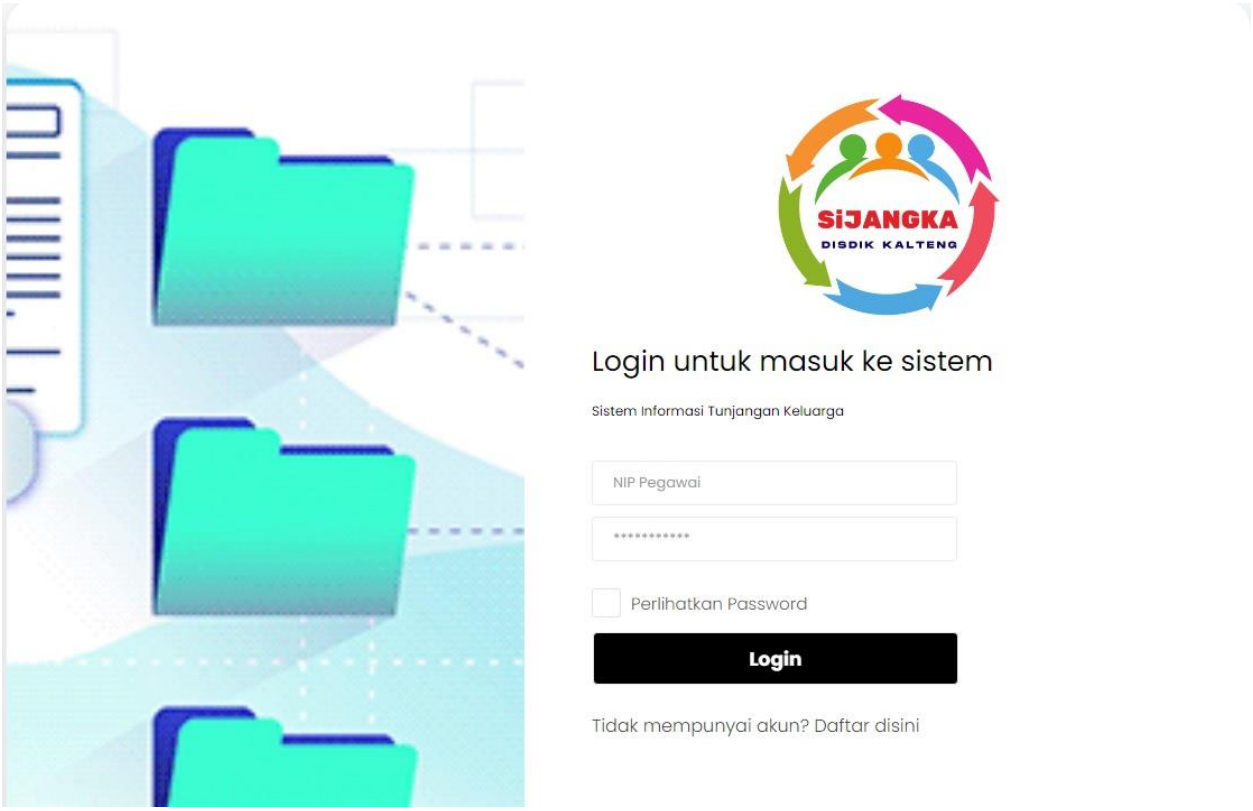
1. Gambaran umum aplikasi
   Buka aplikasi web browser Google Chrome dengan alamat: https://simgaji.disdik.kalteng.go.id/, lalu scroll ke bawah pilih pada layar klik menu Pelayanan "Sijangka".

2. Halaman Login
   Berisi informasi untuk masuk ke dalam sistem aplikasi SiJangka dan informasi untuk buat akun. Tujuan ditampilkan untuk ASN dan PPPK bisa mengakses aplikasi SiJangka.

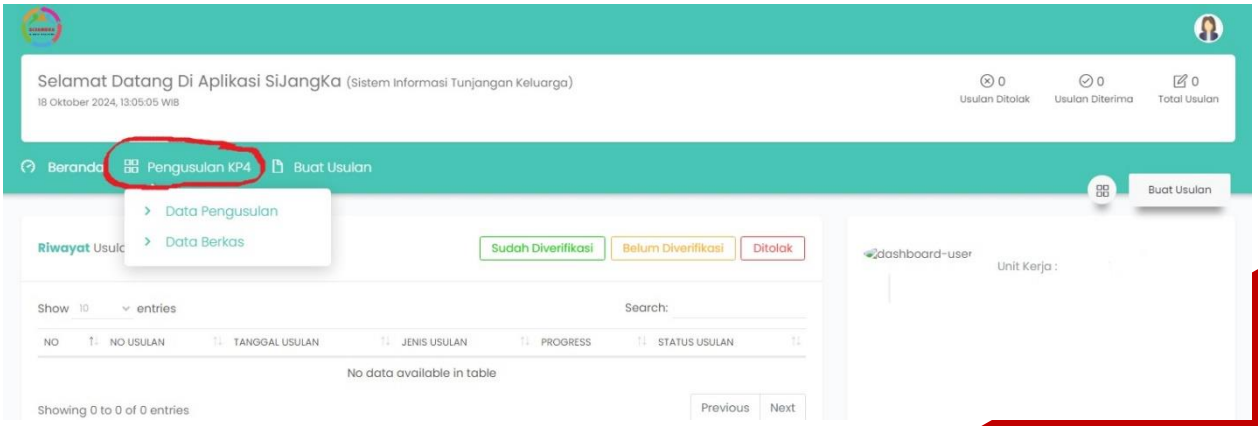
3. Halaman Daftar Buat Akun
   Berisi informasi untuk membuat akun yang akan di gunakan untuk login atau masuk ke dalam sistem aplikasi SiJangka agar ASN dan PPPK dapat mengakses aplikasi SiJangka.

3.2.2. Login ke SiJangka

1. Sebelum login, pengguna harus melakukan verifikasi email terlebih dahulu. Setelah verifikasi email berhasil pengguna dapat login Masukkan NIP dan password yang telah dibuat tadi. Untuk selanjutnya menjadi tanggung jawab pengguna untuk kerahasiaan dan keamanan akun.

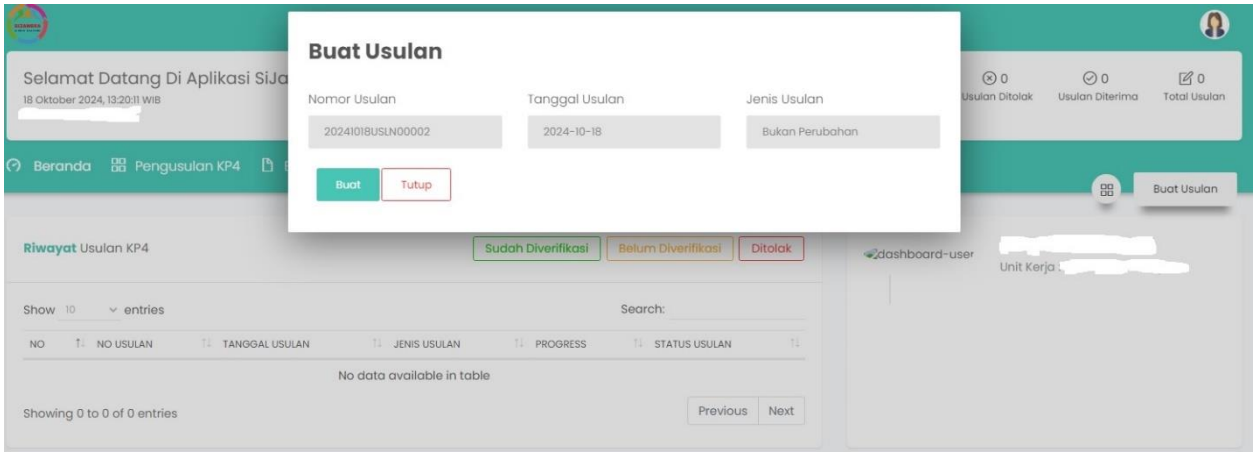


2. Setelah login, Halaman beranda menampilkan informasi-informasi yang berkaitan dengan usulan tunjangan keluarga, dan menampilkan menu "Pengusulan KP4 (meliputi Data Pengusulan, Data Berkas)", "Buat Usulan".

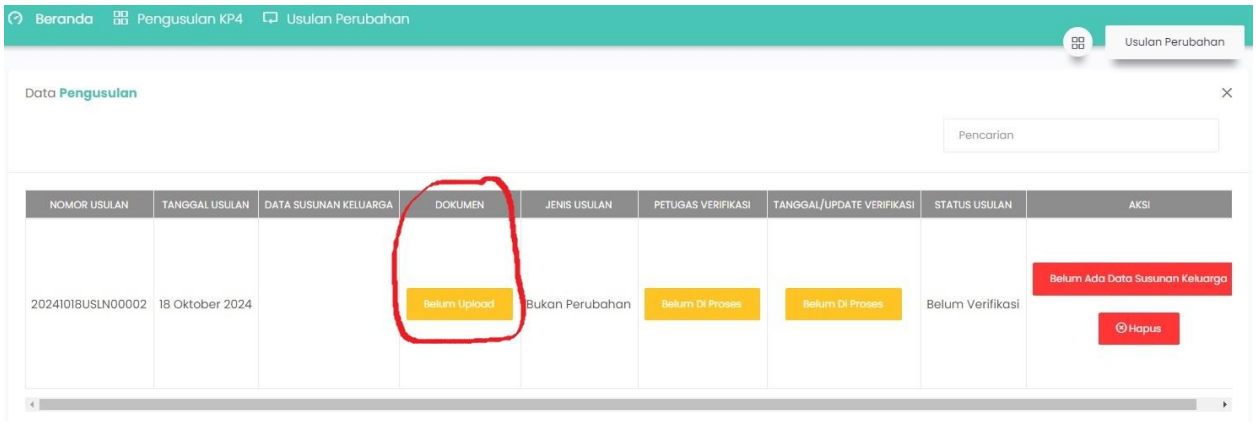


3.2.3. Mengajukan Buat Usulan

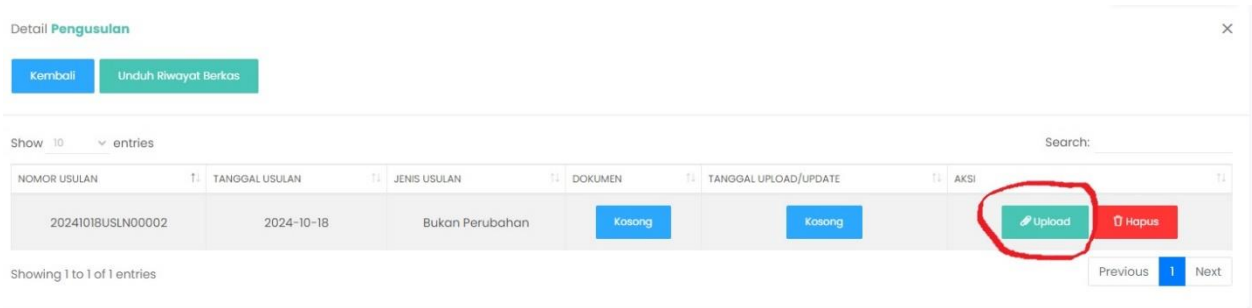
Pada halaman Beranda, klik/pilih menu "Buat Usulan" kemudian klik/pilih "Buat".



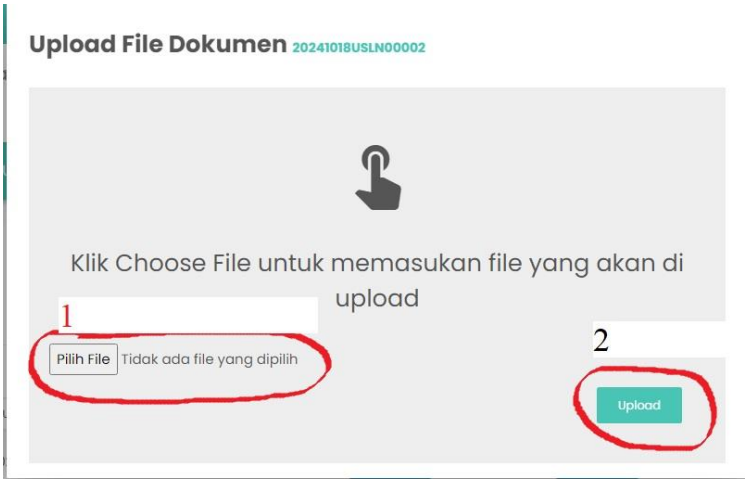
Berikut tampilan setelah klik/pilih "Buat" :



Langkah selanjutnya adalah pengisian / upload dokumen yang mau di usulkan dengan klik/pilih "Belum Upload" seperti pada gambar di atas.



Langkah selanjutnya adalah upload dokumen yang mau di usulkan dengan klik/pilih "Upload" seperti pada gambar di atas.

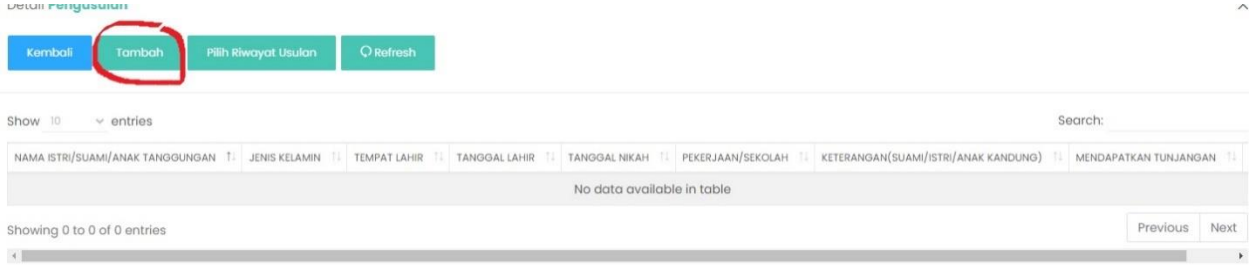


Langkah selanjutnya adalah "Pilih File" kemudian klik "upload, dokumen yang mau di usulkan akan terunggah ke dalam aplikasi SiJangka seperti pada gambar di atas.

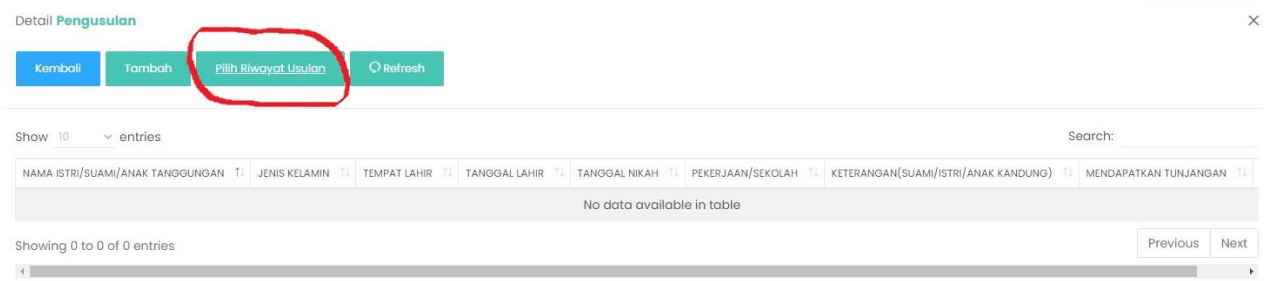
3.2.4. Mengisi Data Keluarga (Suami/Istri/Anak)

Pada menu ini ASN dan PPPK setelah buat usulan bisa mengisi data keluarga seperti pada gambar berikut :

Setelah klik "Belum Input" maka akan tampil halaman input susunan keluarga, silahkan diisi dan sesuaikan dengan keadaannya.

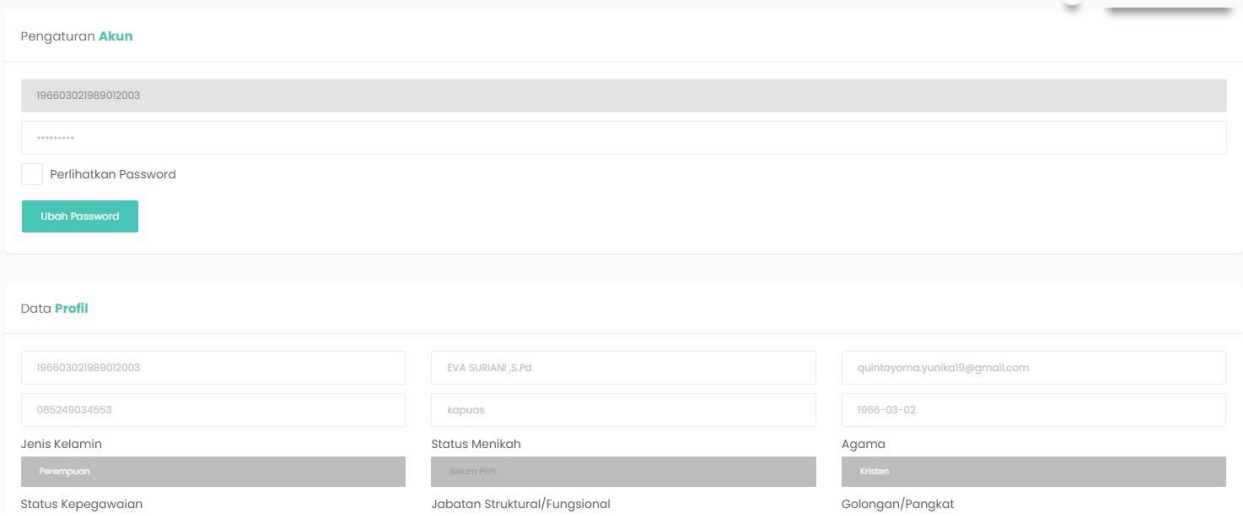


ASN dan PPPK juga bisa menggunakan susunan keluarga yang sebelumnya apabila sudah menginputkan pada usulan sebelumnya (menu ini hanya berlaku pada ASN dan PPPK yang sudah mengusulkan sebelumnya, tidak berlaku untuk ASN dan PPPK yang baru pertama kali mengusulkan harus tetap wajib mengisi data susunan keluarga). Dengan cara pilih/klik "Pilih Riwayat Usulan" kemudian pilih/klik "Pilih Data".



3.2.5. Mengubah Password Akun dan Data Profil

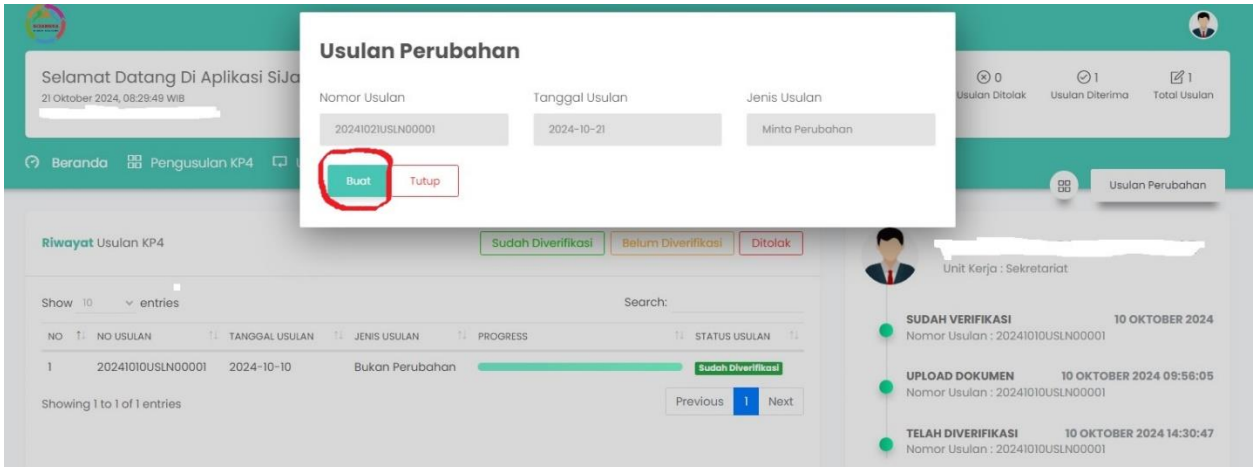
Langkah selanjutnya adalah pengisian data profil ASN atau PPPK dengan klik ikon menu ujung kanan atasu bisa mengubah password akun dan pengisian biodata apabila terjadi perubahan data.



Berikut tampilan setelah klik/pilih "My Profile" :

3.2.6. Mengajukan Perubahan Usulan

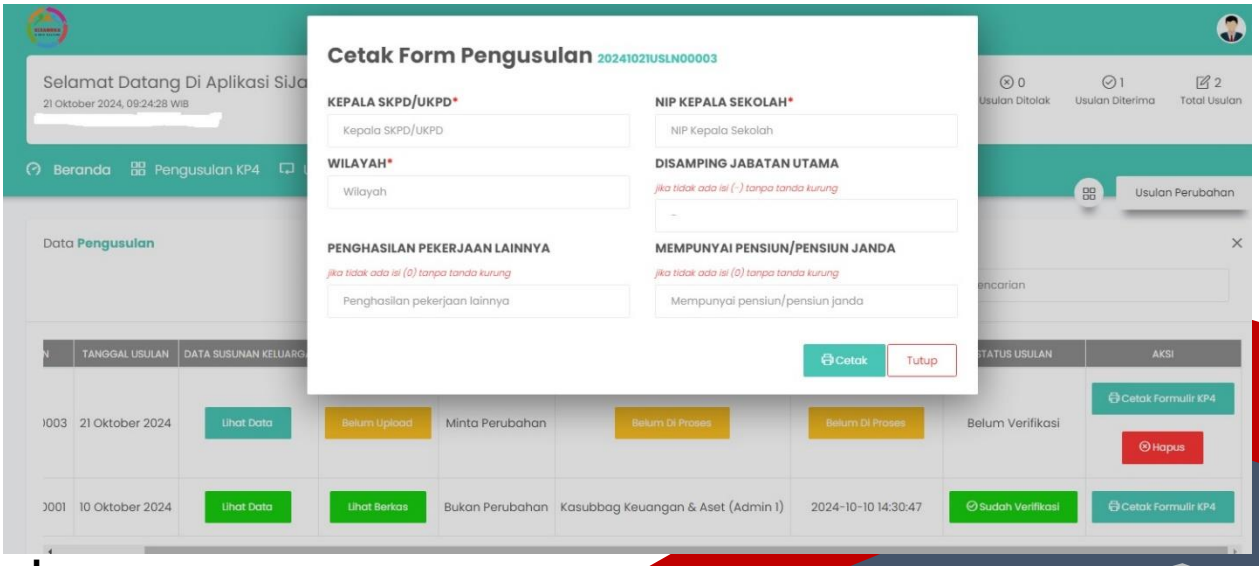
ASN dan PPPK dapat mengajukan perubahan data KP4 yang sudah di usulkan sebelumnya (walaupun sudah di verifikasi) apabila terjadi perubahan data pada susunan keluarga atau mutasi. Langkah nya seperti sama seperti pada point **3.2.3**, Pilih/klik "Usulan Perubahan" selanjutnya pilih/klik "Buat"

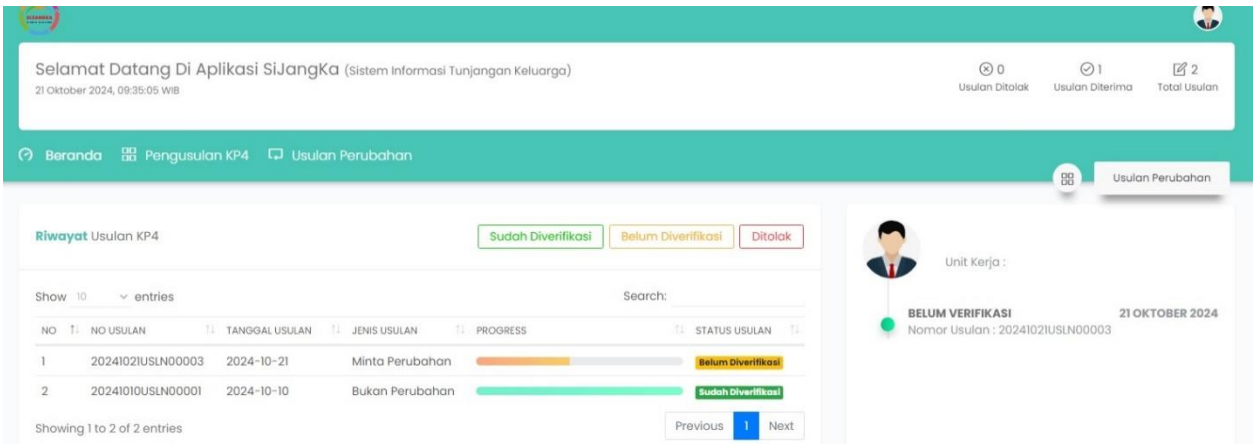


3.2.7. Mencetak KP4 pada Aplikasi SiJangka

ASN dan PPPK bisa melakukan cetak KP4 apabila sudah mengisi data susunan keluarga untuk di tangani oleh pimpinan dan yang bersangkutan.

Berikut tampilan menu cetak KP4 :



3.2.8. Konfirmasi Daftar Usulan KP4 yang akan diterima

Setelah selesai semua proses input dan upload file pendukug, ASN dan PPPK hanya perlu menunggu proses verifikasi dari Admin Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah. Sebagai bentuk kontrol, ASN dan PPPK dapat memantau secara berkala status usulannya apakah telah diterima/ditolak/belum diperiksa.